貿易関係証明発給システム 利用マニュアル



浜松商工会議所 Updated:2023/12/01

目次

1.	発給料金表	P. 2
2.	発給申請(原産地証明書 日本産 外国産)	P. 3
3.	発給手数料決済	…P.41
4.	証明書印刷	···P.50
5.	リファレンスシステム	···P.55
6.	参考資料	···P.57

1. 発給料金表

証明内容	会員	非会員
★貿易登録料・更新料 ※オンラインのみ	無料	24,600円
①一般原産地証明(日本産)	1,100円	2,200円
※オンライン発給可	オンライン・窓口	コ 同一料金
②一般原産地証明(外国産)	1,100円	2,200円
※オンライン発給不可	1,100[]	2,2001]
③インボイス証明		
④サイン証明	1,100円	2,200円
⑤その他証明		
※オンライン発給不可		

2. 発給申請 (原產地証明書 西本産 外国産)

マークイラスト説明

日本産 外国産 : 日本産、外国産申請時

日本産 : 日本産申請時

外国産 : 外国産申請時

ユーザーID サブID

: 申請者として、どのIDで申請可能であるかを示す



原産地証明書のオンライン申請の手続きを説明します。

※2024年4月からは当面の間、日本産の原産地証明書のみオンラインにて発給可能です。



- ◇ユーザーIDもしくはサブIDでログイン後、メインメニューの「発給申請」を選択。
 - ※ユーザーIDの初回ログイン時は必ずメールアドレス有効性の確認手続きを行ってください。 (【貿易登録】申請者マニュアル P.35)



(1) 発給申請状況一覧画面

- ◇メインメニューの発給申請をクリックし、証明種別を選択後 検索 をクリックすることで 発給申請状況一覧画面が表示されます。
- ◇本画面では、証明書のオンライン申請や申請後の進捗確認や証明書印刷等を行います。



【状態】詳細は次ページに記載

ユーザーID サブID

(1) 発給申請状況一覧画面(状態管理)

画面の下部に表示される一覧は、申請一覧です。状態欄で審査の進捗状況を表しています。 ※申請が1件もない場合、空欄になります。

【状態について】

保存 …作成中の発給申請データを保存した状態

保留 …申請内容に不備があり申請を差し戻した状態

発給申請…システム上で申請者が申請を完了した状態

手続中 …商工会議所が審査に確認をしている状態

承認 …商工会議所の審査が完了し手数料の支払いが可能な状態

交付済 …印刷可能な状態

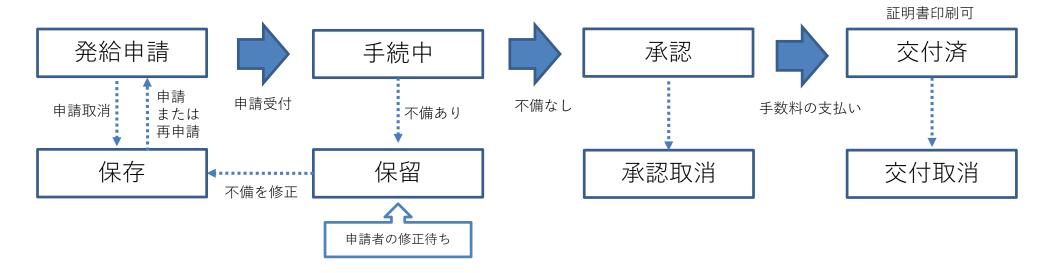
承認取消…承認後に承認が取り消された状態

交付取消…交付後に交付が取り消された状態

ユーザーID サブID

(1) 発給申請状況一覧画面(状態管理)

(参考) 発給審査画面に表示される主な「状態」



ユーザーID サブID

(2) 発給申請

- ◇申請を開始するには、発給申請状況一覧画面からご申請いただく証明書の種類を選択します。
 - ※2024年4月のオンライン発給開始からは当面、日本産の原産地証明書のみオンラインにて発給可能です
 - ※原産地証明書の申請で、申請する産品に日本産と外国産が混在している場合は 原産地証明書(外国産) での申請となります。 ※過去の申請内容をコピーして申請を行うことも可能です。
- 「【重要】発給申請にあたっての確認のお願い」をお読みいただき、発給申請しをクリックします。



過去の申請内容をコピーして申請を開始する場合は「複写」を選択 (原産地証明書(日本産)を複写して(外国産)の申請はできません)

ユーザーID サブID

日本産 外国産

(2) 発給申請(全体の流れ)







- ①証明依頼書を画面入力
- ②典拠インボイスを画面入力 もしくはインボイスのアップロード
- ◇インボイス記載事項から、最低限審査に必要な情報を 入力していただきます。必ずしも、すべてのインボイス 記載事項を入力する必要はありません。
- ◇ インボイスの内容を原産地証明書に転記 を押すと、インボイスの 内容が「原産地証明書」の入力欄に転記されます。
- ◇インボイスをアップロードする場合は、「典拠インボイスファイルのアップロード」の「ファイルを選択」からインボイスのPDFファイルを選択します。
 - ③原産地証明書を画面入力 (インボイスの記載と異なる箇所を修正)
- ◇入力内容が原産地証明書に反映されます。



【注意事項】入力ページのタイムアウトについて

操作がない状態で240分を経過すると自動でタイムアウトしてしまうため、入力に時間がかかりそうな場合には、ページ下部にある 保存がタンを利用し、入力内容を保存いただくよう、お願いいたします。入力途中でタイムアウトした場合、入力内容は保存されません。

ユーザーID サブID

外国産

(2)発給申請(全体の流れ)



2024年4月のオンライン発給開始からは当面、日本産の原産地証明書のみオンラインにて発給可能です。

④必要書類のアップロード

外国産の原産地証明書については、貿易形態に応じた典拠 書類の提出が必要となります。

当てはまる貿易形態を選択した後、提出する資料の種類を選択し、ファイルを選択 からPDF形式でファイルをアップロードする必要があります。

<参考>

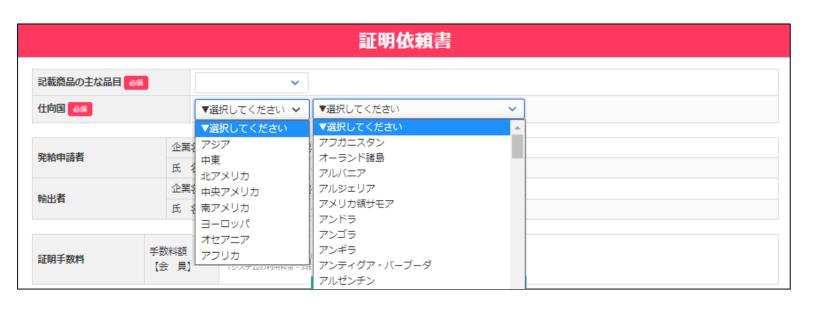
再輸出	外国から輸入した通関済みの商品を加工しないで再度輸出すること
積戻し	外国から到着し通関手続き未了で保税状態にある商品を加工しないで保税地域また は他所蔵場所から再度外国向けに積み出すこと
仲介貿易	日本の事業者が外国相互間での商品の移動をともなう売買契約の当事者(仲介者) となる取引



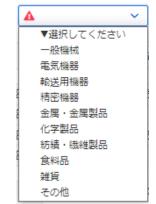
日本産 外国産

(2) 発給申請(①証明依頼書)

- ◇記載産品の主な品目、仕向国を選択します。
- ◇発給手数料は会員区分(会員/非会員)毎に金額が設定されておりますので、会員区分と金額を確認してください。
- ◇決済方法は、「クレジットカード」もしくは「請求書払い」を選択してください。
 - ※請求書払いを選択できるのは誓約書提出済みの企業のみ
- ◇発給申請者、輸出者の欄には貿易登録の内容が表示されます。



◇記載産品の主な品目は、 HSコードのカテゴリーに 基づき、選択します。



※複数の商品を証明書に 記載する場合も主な品目 1つを選択してください。

オンラインでの貿易証明の作成方法

下記の方法でオンライン申請を進めてください。

A: PDFアップロード



INVOICEをPDF(<u>登録済みの署</u> <u>名入</u>)でアップロード

※システム上での入力不可

B:全て手入力



入力フォームに沿って、 INVOICE、原産地証明の 内容を手入力する方法 C:TSV取り込み



入力フォームの内容を TSVファイルで作成し、 オンラインシステムに アップロードする方法

~TSVファイルの作成方法~

- ①入力フォーム(Excel)に沿って、原産地証明に記載する内容を入力
- ②Excelファイルをファイルの種類「テキスト(タブ切り)(*.txt)」保存
- ③保存した.txtファイルを開き、文字コード「UTF-8」で再度保存

※作成済みの原産地証明書のデータを複写して作成することも可能です。

TSVマニュアルはこちら

(参照:日本商工会議所)

ユーザーID サブID



(2) 発給申請(②典拠インボイス提出方法)

典拠インボイスをPDFファイルにして、アップロード(A)してください。

または、典拠インボイスの内容を入力(B)することや、TSVファイルのインポート(C)を利用することもできます。 ※典拠インボイスは、必ずコマーシャルインボイスを使用してください。(プロフォーマインボイスは不可)

≪典拠インボイスの提出方法≫

A.【「典拠インボイス」としてアップロード】 P.15

- ※システム上で典拠インボイスを入力できません。
- ◇典拠インボイスのPDFファイルは、原本をスキャンするなどしてご用意ください。
- ◇ ファイルを選択 をクリックし、アップロードする典拠インボイスのPDFファイルを選択します。 ※アップロードする典拠インボイスは、署名登録済の署名者(サイナー)の肉筆サインが入ったものになります。
- B. 【インボイス情報全て手入力】 P.16
- C.【「TSVファイル」のインポートを利用】 P.23
- ◇事前作成の「TSVファイル」をシステムにインポートすることで、自動で「証明依頼書」「典拠インボイス」が 入力され、申請ができます。



日本産 外国産

(2) 発給申請(②典拠インボイス提出方法:A)

【典拠インボイスの提出方法(「典拠インボイス」としてアップロード)】

※システム上で典拠インボイスを入力できません。

- ◇典拠インボイスのPDFファイルは、原本をスキャンするなどしてご用意ください。
- ◇「ファィルセ邏択をクリックし、アップロードする典拠インボイスのPDFファイルを選択します。
- ※アップロードする典拠インボイスは、署名登録済の署名者(サイナー)の肉筆サインが入ったものになります。
- ◇原産地証明書に記載できる内容は、窓口申請のルールと同じです。



ユーザーID サブID



(2)発給申請(②典拠インボイス提出方法:B)



【全て手入力】

- ※典拠インボイスの入力完了後、原産地証明書に入力内容を転記する機能があります。
 - 👩 印の付いた項目は、原産地証明書に転記される内容です。
 - 🔼 印の付いた項目は、後に選択する条件により原産地証明に転記される内容です。
 - 印の付いた項目は、入力必須です。
- ★各入力欄では、改行はできません。

ユーザーID サブID

日本産 外国産

(2) 発給申請(②典拠インボイス提出方法:B)

【重要】書面による窓口申請とは典拠インボイスの提出方法が異なります

- ※1 典拠インボイスファイルのアップロードからアップロードした場合、手入力はできません。
- ◇貴社のインボイスの全記載内容を入力項目(入力欄)画面が網羅しているとは限りませんので、 インボイスから必要事項のみ抜粋して入力してください。



【画面内の印の見方】

- ◇ □ 印の付いた項目は、原産地証明書に転 記される内容です。
 - ※典拠インボイスの入力完了後、原産地証明書に入力内容を転記する機能があります
- ◇ △ 印の付いた項目は、後に選択する条件 により原産地証明に転記される内容です。
- ◇ 印の付いた項目は、入力必須です。

【改行はできません】

各入力欄では<u>改行はできません</u>ので、 ご注意ください。

ユーザーID サブID

日本産 外国産

(2) 発給申請(②典拠インボイス提出方法:B)



【輸出者】

◇輸出者の英文社名、英文住所を入力します。 初期値は貿易登録の現住所が入力されます。

【バイヤー】

- ◇当該貿易取引の取引先(買主)を入力します。
- ◇インボイスによりImporterやMessers、Notify partyなどBuyer以外の名称で記載されている場合も本欄に入力します。

【荷受人】

- ◇ 「海外の荷受人」の会社名または個人名、住 所、国名まで全て入力します。
- ◇インボイス上に荷受人の記載がない場合は空欄としてください。
 - ※仕向け国内の「End User」(転売先)等の会社名、住所を記載しなければならない場合は、Remarks欄に入力します。

【インボイス】

- ○インボイス日付は、西暦、月、日を数字8桁で入力します。未来の日付にすることはできません。
 - (例) 2020年8月1日→20200801
- ◇インボイス番号が無い場合は「NIL」と入力してください。

ユーザーID サブID

日本産 外国産

(2) 発給申請(②典拠インボイス提出方法:B)



【輸送手段】

- ◇船積日は、西暦、月、日を続けて数字8桁で入力します。
 - (例) 2020年8月1日→20200801
 - ※船積日から6ヵ月以上が経過している場合、オンライン申請を行うことはできません。 (窓口での申請のみ対応)
- ◇船積地、仕向地は国名の記載が必須です。

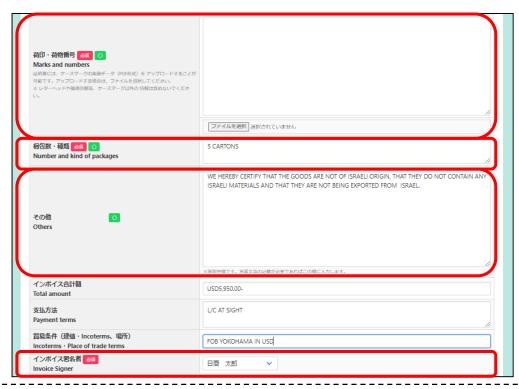
【備考】

- ◇原則空欄とし、必要最低限に留めてください。
- ◇原産地証明書の「6.Remarks欄」に記載が必要な場合、 同じ内容を入力します。なお、<u>典拠インボイスにも</u> **同様の記載が必要**となりますのでご注意ください。
- ◇輸出者の必要に応じてその直接の輸入契約者に係る 内容のみ、記載することができます。
- ◇以下は記載できません。
 - * 他欄の指定事項や、輸出者が責任を負わない事項 (輸入者とその転売先との契約に関する事項等)
 - *宣誓文は本欄ではなく「その他」欄に記載
 - *製造年の記載は原則不可

ユーザーID サブID

日本産 外国産

(2) 発給申請(②典拠インボイス提出方法:B)



≪荷印・荷物番号のアップロードイメージ≫



アップロードされた画像は原産地 証明書の最終ページに60%に縮小 されて記載されます。

※画像データ(PDF形式)は A4サイズ(縦)としてください。

【荷印・荷物番号】

画像データのアップロードもしくは入力になります。

≪画像データのアップロード≫

◇ ファイルを選択 をクリックし、荷印のみの画像データ (PDF形式)をアップロードします。(左下画像)

≪入力≫

- ◇改行は不可です。
- ◇図や記号は入力できません。「Print in Red」や「In dia | 等の英字で表現して入力することは可能です。
- ◇荷印が無い場合は「Unmarked」や「No Mark」、「NIL」等を記載してください。

【梱包数(種類)】

◇必須入力です。梱包されていない場合は、 「Unpacked」や「In Bulk」等と入力します。

【その他】

- ◇証明書の7、8欄(7.Marks, numbers, number and kind of packages; description of goods、8.Quantity)の下部に記載する内容を入力します。インボイスに記載されていない内容は不可です。
- ◇宣誓文 (We hereby~) 等を入力します。

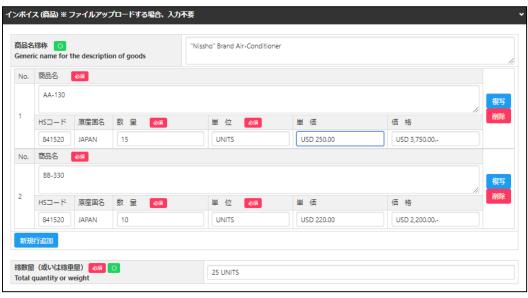
【インボイス署名者】

◇署名者として登録いただいている方のみ選択可と なります。

ユーザーID サブID



(2) 発給申請(②典拠インボイス提出方法:B)



※原産地証明書には一般名称が必要です。

一般名称のみを記載する場合(明細を記載しない場合)は、「商品名」に 「一般名称」を入力してください。

<入力は以下の3パターンです>

①商品名総称:一般名称、商品名:商品名 ②商品名総称:なし、商品名:一般名称

③商品名総称:なし、商品名:一般名称(商品名)

【商品名総称】

- │◇各商品の総称(任意)を入力します。
- ◇商品情報について商品名総称本欄の入力だけでは申請できません。 数量や単位を確認できないためです。

複数商品をまとめて商品名総称として入力したい場合は、商品名の欄にも入力するようにしてください。

【商品情報】

- ◇商品情報(商品名、HSコード、数量、単位、価格)を入力しま す。商品名、数量、単位は必須入力です。
- ◇ 2以上の商品を入力する場合、 新規行追加 をクリックし、 入力欄を追加して入力します。
- ◇価格欄に環境依存文字は入力できません。例えば、<u>「¥」は入力</u> できないため、「YEN」と入力する必要があります。
- ◇ 削除 をクリックすると、入力済の商品情報が削除されます。

【総数量(或いは総重量)】

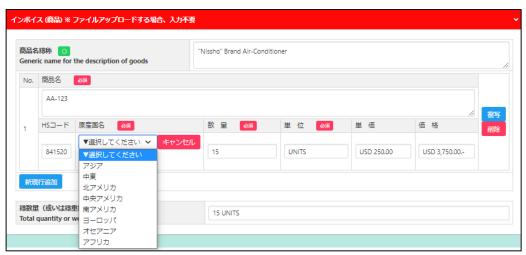
◇重量を記載する場合、必ずNET WEIGHT(純重量)か、GROSS WEIGHT(総重量)を明記してください。

「原産地証明書(日本産)」での申請の場合、商品の原産国は「JAPAN」固定となります。 インボイスに外国産商品が含まれる場合は、「原産地証明書(外国産)」で申請してください。

ユーザーID サブID

外国産

(2)発給申請(②典拠インボイス提出方法:B)



<原産国の選択>



【商品名総称】

- ◇各商品の総称を入力します。
- ◇商品情報について商品名総称本欄の入力だけでは申請できません。 数量や単位を確認できないためです。

複数商品をまとめて商品名総称として入力したい場合は、商品名の欄にも入力するようにしてください。

【商品情報】

- ◇商品情報(商品名、HSコード、原産国名、数量、単位、価格)を 入力します。商品名、原産国名、数量、単位は必須入力です。
- ◇原産国名は、プルダウンから地域を選択した後に選択します。
- ◇ 2 以上の商品を入力する場合、 新規行追加 をクリックし、入力欄を追加して入力します。
- ◇価格欄に環境依存文字は入力できません。例えば、「¥」は入力できないため、「YEN」と入力する必要があります。
- ◇ 複写 をクリックすると、入力済の商品情報をコピーして新規 行を追加します。
- ◇ 🌃 をクリックすると、入力済の商品情報が削除されます。

【総数量(或いは総重量)】

◇重量を記載する場合、必ずNET WEIGHT(純重量)か、GROSS WEIGHT(総重量)を明記してください。

<外国産申請の注意点>

- ・原産国名は商品ごとに選択してください。
- ※日本産と外国産の混載の場合、日本も選択する必要があります。 ※日本産の全部数を抜粋する場合は、原産地証明書(日本)
- ※日本座の主命数を扱件する場合は、原産地証明書(日本で申請ください。

ユーザーID サブID

(2)発給申請(②典拠インボイス提出方法:C)



典拠インボイスの入力については、システム上でご入力いただくほか、TSVファイルをインポートすることもできます。

「TSVインポート」ボタンをクリックし、事前に作成いただいたファイルを選択します。

ファイルを選択し終えると、ファイルに記載されていた内容が自動で「証明依頼書」「典拠インボイス」に入力されます。

【TSVインポート機能】について

本機能の詳細情報は、以下よりダウンロードしてご確認ください。

OTSVマニュアル

https://www.jcci.or.jp/boeki/sys/tsv_manual.pdf

○TSV定義書

https://www.jcci.or.jp/boeki/sys/tsv_teigi.xlsx

OTSVサンプル

https://www.jcci.or.jp/boeki/sys/tsv_sample.txt https://www.jcci.or.jp/boeki/sys/tsv_sample.xlsx ユーザーID サブID

日本産 外国産

1. 発給申請

(2)発給申請(②典拠インボイス提出方法:B

(インボイス情報全て手入力を選んだ場合))

【典拠インボイスの入力内容の転記】

- ◇ (インボイスの内容を原産地証明書に転記) をクリックして、典拠インボイスの入力内容を原産地証明書の入力欄に転記します。ただし、 Consignee欄とTransport details欄は、選択条件(下表)により入力内容が転記されない場合があります。
- ※典拠インボイスの入力内容に不備がある場合、転記ボタンを押せません。
- ◇転記後、必要に応じて入力内容を修正することが可能です。
- ◇転記した内容(インボイスの記載事項)がすべて証明書に記載できるとは限りません。例えば、商品名は一般的かつ 具体的な商品名が記載されていなければ追記が必要になります。また、原産国の証明と関係のない内容が記載されて いると認証できないため、削除が必要になります。

項目	選択条件	証明書への転記内容
Consignee	インボイ スどおり	インボイスの内容を 転記
欄	To order	To orderと入力
	インボイ スどおり	インボイスの内容を 転記
Transport details欄	省略形 (船便)	From、Toはインボ イスの内容を転記 ByはSeaと入力
	省略形 (航空 便)	From、Toはインボ イスの内容を転記 ByはAirと入力



ユーザーID サブID

日本産 外国産

(2) 発給申請(③原産地証明書入力)



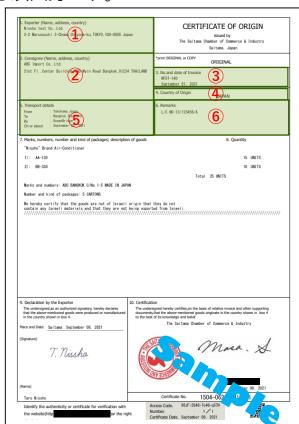
- ◇原産地証明書の記載事項を入力します。
- \Diamond 1. 輸出者欄がOn behalf of \sim の場合、「船積書類作成等についての委任状」をアップロードまたは原本提出する必要があります。
- ◇ 2.荷受人欄をTo orderと記載する場合、5.輸送手段欄の船積地、仕向地、便名/便区分は必須入力です。



証明書への 反映イメージ

※日付はMonth、Date、 Yearで反映されます。 (例)2020<mark>0801</mark>

 $\rightarrow \lceil \text{August 1, 2020} \rfloor$





日本産 外国産

(2) 発給申請(③原産地証明書入力)



◇荷印・荷物番号(Marks and numbers)には、 すべての文言を「荷印・荷物番号」に直接入力してください。 ※インボイスと同じくファイル添付することも可能です。 ※改行不可のためご注意ください。

◇オンライン発給の場合、梱包数・種類(Number and kind of packages)の入力は必須となります。

実際の梱包数を入力するとともに、典拠用のインボイスにも 記載をお願いいたします。

※梱包されていない場合は、「Unpacked」「Loose」「InBulk」(バラ荷)「Bare Cargo」(裸荷)と記載してください。どうしても入力ができない場合は、「-(ハイフン)」を入力してください。典拠インボイスにも同様に記載ください。

◇その他(Others)は原則空欄です。

ユーザーID サブID

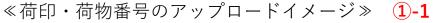
日本産 外国産

(2) 発給申請(③原産地証明書入力)









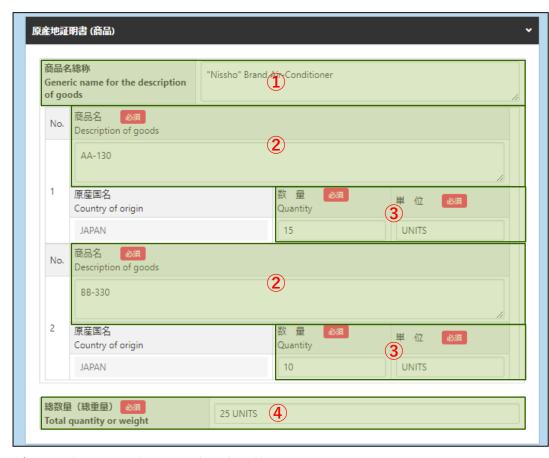


アップロードされた画像は原産 地証明書の最終ページに60%に 縮小されて記載されます。

ユーザーID サブID

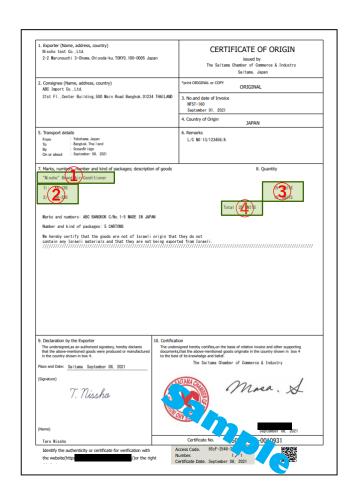


(2) 発給申請(③原産地証明書入力)





証明書への 反映イメージ



◇インボイスから転記した商品名を修正することができます。

ただし、インボイスに記載されていない<mark>商品</mark>を入力することはできません。

※原則として、数量、単位は修正しないでください。 (典拠インボイスに根拠のない記載は不可となります)

ユーザーID サブID

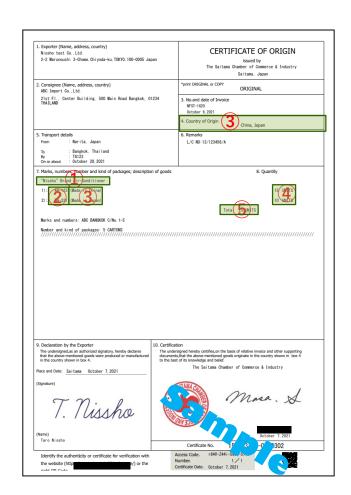
外国産

(2) 発給申請(③原産地証明書入力)





証明書への 反映イメージ



◇インボイスから転記した商品名を修正することができます。

ただし、インボイスに記載されていない商品を入力することはできません。

※原則として、数量、単位は修正しないでください。 (典拠インボイスに根拠のない記載は不可となります)

ユーザーID サブID

外国産

(2) 発給申請(③原産地証明書(必要書類))



【必要書類】

外国産の原産地証明書については、貿易形態に応じた典拠書類の提出が必要となります。

当てはまる貿易形態を選択した後、提出する 資料の種類を選択し、ファイルを選択 からPDF形 式でファイルをアップロードする必要があり ます。

<貿易形態に応じた典拠書類>

再輸出	積戻し	仲介貿易
外国から輸入した通関済みの商品を加工しないで 再度輸出すること	外国から到着し通関手続き未了で保税状態にある 商品を、加工試合で保税地域または他所蔵場所か ら再度外国向けに積み出すこと	日本の事業者が外国相互間での商品の移動をとも なう売買契約の当事者(仲介者)となる取引
○選択書類(以下より1点) A. 海外公的機関(商工会議所等)発行の原産地証明書 B. 原産国表記のある輸入許可通知書 I/D C. 原産国表記のある輸入時のインボイス D. 輸入元販売証明書 E. 国内入手経路説明書(原本) F. 商品の写真 G. 商品のカタログ H. その他	○選択書類(以下より1点) A. 海外公的機関(商工会議所等)発行の原産地証明書 B. 原産国表記のある積戻し許可通知書 C. 原産国表記のある蔵入承認申請書 D. 原産国表記のある蔵入れ時のインボイス H. その他	○必須書類(以下2点) ・仲介貿易による外国産商品の原産地証明書発給申請に関わる誓約書 ・海外公的機関(商工会議所等)発行の原産地証明書 ○選択書類(以下より1点) C. (船積地発行の)船荷証券 B/L Non negotiable(Copy不可) D. (船積地発行の)航空貨物運送状 AWB E. (船主発行の)海上貨物運送状 SWB F. 国際道路物品運送書類(CMR NOTE) G. 国際鉄道物品運送書類(CIM NOTE)

ユーザーID サブID

日本産 外国産

(2)発給申請(③原産地証明書(その他の典拠書類/連絡先))



【その他の典拠書類】

◇典拠インボイス以外の追加書類が必要な場合、選択します。

【審査完了通知メールの受信希望】

- ◇審査完了通知メールは、審査が完了して 状態が「承認」となったタイミングで送付 します。
- ※承認後、手数料支払い手続きとなります。

【本件に関するご担当者】

- ◇「氏名」および「メールアドレス」は変更できません。「電話番号」のみ変更可能です。
- ◇記載するメールアドレスは、申請に不備等 があり、差し戻しを行った場合の自動メー ル送信先になります。

- 以上が申請にあたり、入力いただく事項となります。
- ◇入力内容に不備がある場合、発給申請 が表示されず、発給申請入力チェックと表示されます。
- ◇ **保存** をクリックすると、入力途中の内容が保存されます。保存状態では、印刷する証明書イメージを確認することができます(詳細は次ページ参照)

ユーザーID サブID

(2) 発給申請(途中保存)

本件に関するご担当者	氏名	日商 太郎
・入力いただいた個人情報は、貿易関係証明発給業務のために利 用し、同意なく第三者に提供することはありません。	電話番号	03-1234-5678
・日本国内在住者の情報のみをご登録ください。	E-mail	" saitamacci.or.jp
戻る	保	存発治申請

保存をクリックすると、入力内容が途中保存されます。発給受付番号が表示されますので、入力を再開する時は、発給申請状況一覧画面から該当案件のでは重なりリック、もしくは発給受付番号をクリックいただいた後、表示されているではである。



日本産 外国産

証明書イメージ

Missho test Co., Ltd. 2-2 Marunouchi 3-Chome, Chiyoda-ku, TOKYO, 100-0005 Japan	CERTIFICATE OF ORIGIN Issued by The Saitama Chamber of Commerce & Industry Saitama, Japan
2. Consignee (Name, address, country) ABC Import Co., Ltd.	*print ORIGINAL or COPY ORIGINAL
21st Fl., Center Building, 500 Main Road Bangkok, 01234 THAILAND	3. No.and date of Invoice
	4. Country of Origin JAPAN
5. Transport details	6. Remarks
From : Yokohama, Japan	L/C NO:13/123456/A
To : Bangkok, Thailand By : OceanBridge On or about : September 8, 2021	
7. Marks, numbers, number and kind of packages; description of goods	8. Quantity
"Nissho" Brand Air-Conditioner	
1): AA-130	15 UNITS
2): BB-330	10 UNITS Total 25 UNITS
	10tal 25 0H115
Morks and numbers: ADG SAMAGNG C/No. 1-5 MADG IN JAPAN Number and kind producings: S. DORIFONES No. hereby certify that the goods are not of Inegal origin that the second producing second second producing second contains any second s	
Number and kind of packages: 5 CARTONS We hereby certify that the goods are not of Israeli origin th contain any Israeli materials and that they are not being exp	orted from Israeli.
Number and kind of packages: 5 CMRIONS No hereby certify that the goods are not of Israeli origin the contain any Israeli saterials and that they are not being one of the contain any Israeli saterials and that they are not being one of the contain any Israeli saterials and that they are not being one of the containing that they are not being one of the containing that they are not being one of the containing that they are not being one of the containing that they are not being one of the containing that they are not of the containing the containing that they are not of the containing that the conta	orted from Israeli.
Number and kind of packages: 5 CMTONS No hereby certify that the goods are not of Israeli or igin the contain any Israeli autorial and they are not being easy or contain any Israeli autorial and interest they are not being easy or contain any Israeli autorial and with they are not being easy or contain any Israeli autorial and they are not being easy or contain any Israeli autorial and they are not an autorial and an autorial	orted from Israeli.
Number and kind of packages: 5 CMRIONS We hereby certify that the goods are not of Israeli origin the contain any Israeli asterials and that they are not being one of the contain any Israeli asterials and that they are not being one of the contains any Israeli asterials and that they are not being one of the contains and the c	orted from Israeli.
Number and kind of packages: 5 CMTONS No hereby certify that the goods are not of Israeli or igin the contain any Israeli autorial and they are not being easy or contain any Israeli autorial and interest they are not being easy or contain any Israeli autorial and with they are not being easy or contain any Israeli autorial and they are not being easy or contain any Israeli autorial and they are not an autorial and an autorial	orted from Israeli.
Number and kind of packages: S CARTONS Re hereby certify that the goods are not of Israeli origin the control of the second service	orted from Israeli.
Number and kind of packages: 5 CMTONS No hereby certify that the goods are not of Israeli origin the contain any Israeli asterials and that they are not being one original and the contain any Israeli asterials and that they are not being one original and the contains and the c	orted from Inraeli.

証明書イメージでは、「10.Certification」欄が サンプル画像に差し代わります。

また、欄外のQRコードも表示されません。

(状態は「保留」となります)。

ユーザーID サブID

日本産 外国産

(2) 発給申請(申請完了)



発給申請 をクリックすると申請が完了します。

【申請後、証明手数料が発生します】

- ◇申請後は商工会議所が内容を審査します。
- 審査完了後、手数料をお支払いいただき、証明書PDFのダウンロードが可能となります。
- ◇申請後に証明書が不要になったとしても、審査を行っていますので証明手数料をお支払いいただく必要があります。
- ◇十分にご理解いただいたうえで、発 給申請を行ってください。
- ◇発給受付番号が表示されますので、申請内容の確認や不備等があって修正を行う場合、 発給申請状況一覧画面から本画面に表示されている発給受付番号を開いてください。
- ◇ ☑ 証明書イメージ閲覧(PDF) をクリックすると、証明書イメージが表示されます(保存時と同様)。





(3) 申請取消(状態が「発給申請」の時のみ)

◇申請後、申請先の商工会議所が当該申請の審査に入る前であれば、申請取消や申請内容の修正を行うことができます。 ◇受付番号をクリックして一番下までスクロールし、申請取消をクリックすると状態が「発給申請」から「保存」に 変わり、申請が取り消されます。「保存」状態になると修正が可能となり、修正後に再度申請を行うことができます。 ※申請取消を行ってもデータは削除されません。削除するには、申請取消後に削除ボタンのクリックが必要です。(P.36)



データが「保存」状態になります。「保存」状態のデータは、発給申請状況一覧で検索条件の状態を 「保存」にして 検索 をクリックすることで表示されます。



日本産 外国産

- (3)申請取消(申請取り消し後の操作)
- ①入力内容の修正(修正して再申請)



- ◇受付番号をクリックいただいた場合は、発給申請情報照会ページに表示されている┏嬢 をクリックします。



日本産 外国産

(3) 申請取消(申請取り消し後の操作)

②データ削除



発給申請状況一覧で検索条件の状態を「保存」にして<mark>検索</mark>をクリック、削除したい案件の受付番号を クリックします。



画面一番下までスクロールし、 をクリックします。



ox をクリックすると、データが完全に削除されます。





(4) 不備の修正(状態が「保留」の時)

- ◇申請内容に不備があり承認できない場合、状態が「発給申請」から「保留」に変わります。
 - ※状態が「保留」になると、本件に関するご担当者欄に入力いただいたメールアドレス宛に通知されます。
 - ※「保留」状態では審査は進みません。申請内容を修正し、再度申請を行う必要があります。



※状態が「保留」の案件を表示するには、検索条件の状態を「保留」にして 検索 をクリックする必要があります(上図)。





- (4)不備の修正(状態が「保留」の時)
- ◇「保留」状態の画面を開くと、「審査担当者からのメッセージ」欄にメッセージが表示されますので、 「修正」をクリックし、不備の修正を行います。







(4)不備の修正(状態が「保留」の時)

- ◇「修正」をクリックすると、新規発給申請と同じ発給申請入力画面が表示されます。
- ◇不備を修正したら「発給申請」をクリックし、申請が完了します。







(5) 審査の完了(承認)

- ◇審査が完了すると、状態が「承認」になります。
- ◇状態が「承認」となった時、申請時の「審査完了通知メールの受信希望」にチェックを入れていると、メールで通知されます。
- ◇状態が「承認」の案件を表示するには、発給申請状況一覧画面の検索条件の状態を「承認」にし、 検索 をクリックする必要があります(下図)。



3. 発給手数料決済 (クレジットカード、後日請求)

※後日請求の場合、システム上メインメニュー「請求書出力」は使用しないでください。 詳細はマニュアルP.49をご参照ください。



- ◇審査が完了すると手数料支払い待ちの状態となります。発給申請時に選択した決済方法により、 手数料を支払います。手数料の支払い後、証明書の印刷が可能になります。
- ◇メニューの「クレジット決済」を選択します。



ユーザーID サブID

- ◇手数料の支払い待ちの案件(審査が完了し、状態が「承認」のもの)が一覧表示されます。 ※サブIDで申請した場合、当該サブIDで申請した分のみ表示されます。
- ◇クレジット決済完了後、返金には応じられません。



クレジットカード決済を行う証明書をカートに 追加し、カートに進む をクリックします。

※複数の案件を全て決済する場合は 全てカートに追加をクリックします。

クレジットカード決済	のお知らせ				
クレジット決済後返記 申請する内容を確認	クレジットカード決済を実行します。 <mark>金には応じられませんのでご注意下さい</mark> 後決済サイトに進むを押し、決済サイト われない可能性があります。		てください。決済途中で画面を	R閉じたりブラウザーの戻る	るボタンを押した場
決済金額合計 1,100 円		受付無号	申請日	申請者	手数料
	H	受付番号 000000081	申請日 2020年10月16日	申請者 日商 太郎	手数料 1,100円

決済サイトへ進む をクリックします。



- ◇前画面で選んだ証明書の手数料の合計額が表示されます。
- ◇「クレジット」を選択して をクリックします。



※上図の例では、1,100円の証明書 1 件を選択し、合計1,100円分のクレジット決済を行っています。



◇お支払い方法、カード番号、カード有効期間、セキュリティコードを入力して、 □ 決済する をクリックします。

	お支払手続き							
元のサイトに戻る < 必要事項を記入 > お支払手続き完了								
13	 クレジットカード決済の必要事項をご記入ください。							
	お支払い方法	選択してください 🕶						
	カード番号 ハイフン-'無しで、数字のみご記 い。	入くださ						
	カード有効期限	01 ✔ 月 21 ✔ 年						
	セキュリティコード							
	決済する							
12	ご利用内容							
	発給手数料	1,100円						
	お支払合計	1,100円						

ユーザーID サブID

- ◇決済完了後「決済が完了しました。5秒後に貿易関係システムに戻ります。」というメッセージが表示されます。途中で画面を閉じずに、システムに戻るまでお待ちください。
- ◇自動でシステムに戻らない場合は *** をクリックすることで戻ります。





- ◇証明書印刷画面(発給申請状況一覧画面で交付済案件を表示)に戻ると、証明書PDFがダウンロード可能になります(状態は交付済となります)。
- ◇証明書印刷の詳細については「3.証明書印刷(P.50) | をご確認ください。



【注意事項】

- ◇決済の途中で画面を閉じてしまった場合やエラーが発生した場合は、決済を行った対象案件の状態をご確認 ください。状態が「承認」から「交付済」に変更されていれば、正常に決済が完了しています。
- ◇クレジットカードはオンライン発給のみの対応となります。窓口での発給においては対応していません。

ユーザーID サブID

◇メニューの「クレジット利用明細」を選択し、対象年月を選択し、 表示 をクリックすることで、 利用明細が発行されます。



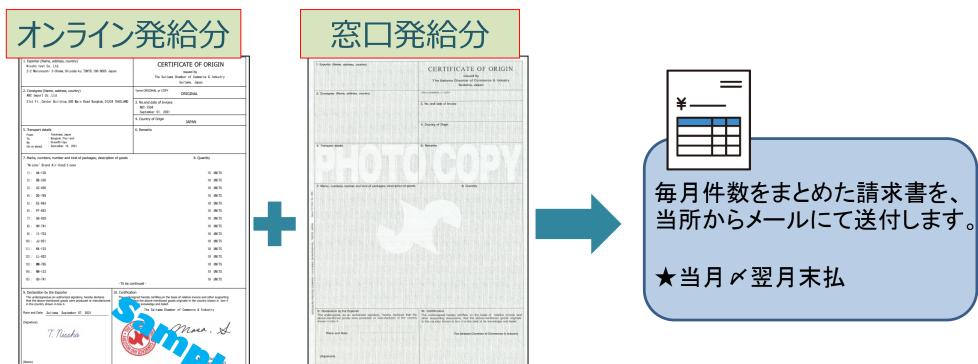




2. 後日請求

he website(https://pre.jcci.or.jp/eCO/reference/)or the right

- ◇当所から請求書を送付いたします。
 - →ご自身で<u>システム上メインメニュー「請求書出力」から</u> 請求書を出力しないでください。
 - ※<u>「オンライン発給」のみ申請した方</u>:オンライン発給分の請求書送付
 - ※「オンライン発給」と「窓口発給」を申請した方:
 まとめて請求書送付

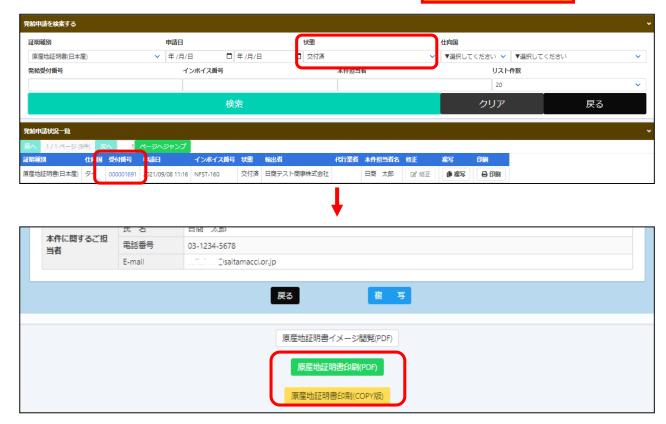




- ◇手数料支払後、状態が「交付済」となり証明書の印刷が可能になります。
- ◇印刷を行うには、メインメニューの「証明書印刷」を選択します。



ユーザーID サブID



- ◇メインメニューの「証明書印刷」を 選択すると、発給申請状況一覧画面が 表示されますので、印刷したい証明書の 受付番号をクリックします。
- ◇ページ下部に印刷ボタンが表示されているのでクリックすると、別ウィンドウで証明書が表示されますので、自社のプリンタでA4サイズの白紙に等倍でカラー印刷します(両面印刷不可)。

*print ORIGINAL or COPY

<u>原産地証明書印刷(PDF)</u> → ORIGINAL

<u>原産地証明書印刷(COPY版)</u> → COPY

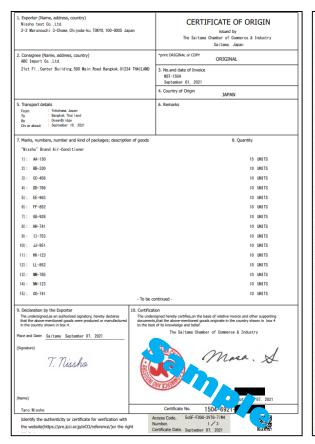
- ※ORIGINAL印刷後にCOPY版のボタンが表示され、印刷が可能になります。
- ◇印刷期限は<u>手数料決済後(=状態が「交</u> 付済」となった日)から14日間

【(重要)証明書データ取り扱い時の注意事項】

- ◇ <mark>印刷ボタンを押して出力される証明書データは加工しないでください。</mark> 証明書データには加工制限をかけていますが、意図的に制限を解除して加工したデータを証明書として利用した場合、証明書の偽造として罰則規程を適用する他、私文書偽造や詐欺罪、業務妨害罪に該当する場合もあります。
- ◇輸入者等による偽造防止のため、証明書データ(電子媒体)の送付等はしないでください。

用紙の規格

オンライン発給



窓口発給



「原産地証明書用紙規格書」に則り、用紙の規格は以下の通りです。

【オンライン発給】

①用紙:**白上質紙**55キログラムベース

(四六判換算)

②寸法: A 4 サイズ (2 1 0 × 2 9 7 ミリ)

1 枚物

③その他:窓口用偽造防止加工用紙は使用不可

【窓口発給】

上質紙

①用紙:上質紙55キログラムベース

(四六判換算)

②寸法: A 4 サイズ (2 1 0 × 2 9 7 ミリ)

1 枚物

③印刷: <地紋>緑色(偽造防止を施したもの)

<罫・文字>スミ色

ユーザーID サブID

原産地証明書のイメージ (複数ページにわたる場合の例)

1ページ目



2ページ目



3ページ目



5. リファレンスシステム

4. リファレンスシステム

輸入国の税関や輸入者は、受け取った証明書の真正性を確認することができます。

[リファレンスサイト (https://ref.jcci.or.jp/)]



The Saitama Chamber of Commerce & Industry

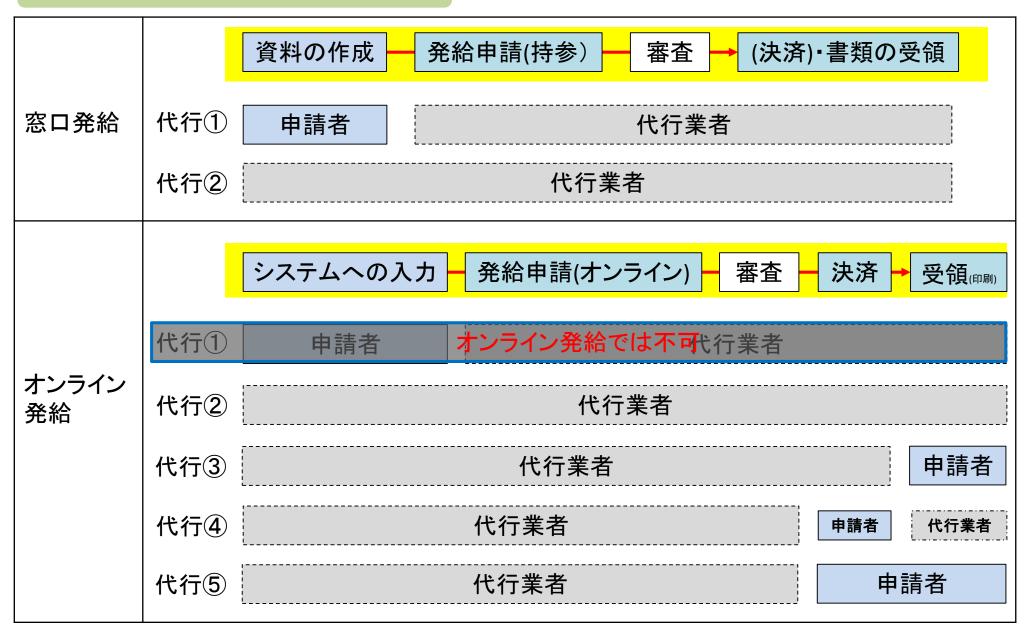
Access Code. 5cGF-F2G6-3V7G-7 iW4

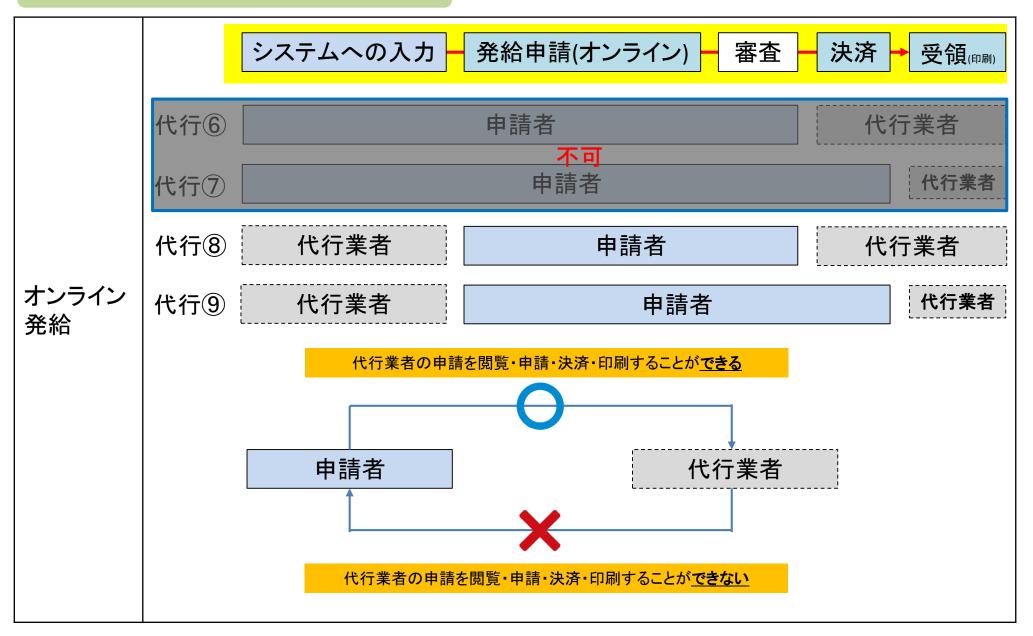
e for verification with /reference/)or the right masa. X

1504-6921-0010871

6. 参考資料

申請者・代行業者別申請手続きフロー





発給申請(入力から印刷までの流れ)

